



Istituto Comprensivo "Corrado Alvaro" Melito di Porto Salvo

Via Filippo Turati, 44 – Melito di Porto Salvo 89063 (R.C)

cod. magg. rcic841003 – C.F. 92034530805

Telefax 0965-781260 – e-mail rcic841003@istruzione.it



REGOLAMENTO SULLE RIUNIONI A DISTANZA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n° 41 del 28.09.2022

(Parte integrante del Regolamento d'Istituto)

ART. 1 - FINALITÀ

Con il presente Regolamento, a integrazione del Regolamento di Istituto, si intende disciplinare lo svolgimento, in modalità telematica a distanza sulla piattaforma Microsoft Teams, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di intersezione, interclasse, classe, tutte le altre riunioni programmate e gli eventi formativi dell'istituto Comprensivo "Corrado Alvaro" di Melito di Porto Salvo in caso di urgenza o di emergenza.

ART. 2 - DEFINIZIONE

Per "riunioni in modalità a distanza on line", si intendono le riunioni del personale per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di Microsoft Teams, nello specifico del form eventualmente predisposto per l'occasione.

ART. 3 - VOTAZIONI

Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda, attraverso mezzo telematico, a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente o di un suo delegato e con le modalità previste nell'atto di indizione della votazione telematica secondo l'art. 2.

ART. 4 – STRUMENTI TELEMATICI

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti

ART. 5 - CONVOCAZIONE

Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso, avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

La convocazione delle commissioni e dei gruppi di lavoro può essere predisposta informalmente previo accordo tra le parti.

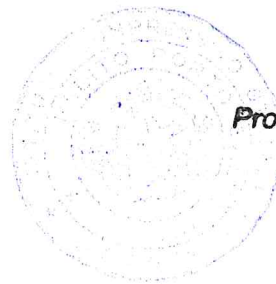
ART. 6 - SVOLGIMENTO

Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.

- a. Il Presidente o un suo delegato estrarranno il report delle presenze dalla Piattaforma Microsoft Teams.
- b. Per la validità dell'adunanza in modalità a distanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - 1) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - 2) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
 - 3) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
 - 4) Se nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

ART. 7 – VERBALIZZAZIONE RIUNIONI

Verbale di seduta: nel verbale della riunione, oltre a quanto normalmente inserito per le riunioni in presenza, devono essere riportati: l'indicazione del team della riunione; il report allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; il report delle votazioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella BORRELLO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Borrello'.